

Радужная



АДМИНИСТРАЦИЯ
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

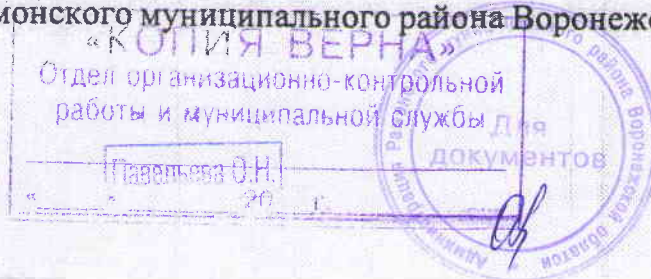
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2025 № 157
р.п. Рамонь

О внесении изменений в постановление администрации Рамонского муниципального района Воронежской области от 15.11.2023 № 477 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Рамонского муниципального района Воронежской области»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Рамонского муниципального района Воронежской области в соответствие действующему законодательству администрация Рамонского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации Рамонского муниципального района Воронежской области от 15.11.2025 № 477 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Рамонского муниципального района Воронежской

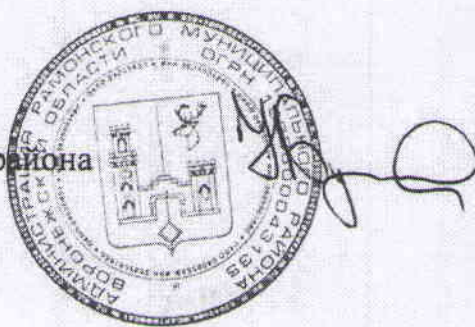


области» в части, касающейся приложения «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Рамонского муниципального района Воронежской области» согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Рамонского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Рамонского муниципального района Воронежской области в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Корчагину Е.И.

Глава
муниципального района



Н.А. Буренин



Приложение
к постановлению администрации
Рамонского муниципального
района Воронежской области
от «31» 03 2025 № 157

**Изменения в административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные
учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного
образования на территории Рамонского муниципального района
Воронежской области»**

1. Раздел 6 «Результат предоставления Муниципальной услуги» административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории Рамонского муниципального района Воронежской области» (далее – административный регламент) дополнить пунктом 6.7.:

«6.7. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.



Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 22.4 раздела III настоящего Административного регламента (в пределах сроков предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 7 настоящего Административного регламента).».

2. В разделе 18 «Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме» административного регламента пункт 18.20. изложить в следующей редакции:

«18.20. Способы подачи заявления и документов и получение результата Муниципальной услуги в МФЦ (по выбору Заявителя):

- Заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;
- Заявитель подает заявление и документы в Администрации, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ;
- Заявитель подает заявление и документы через ЕПГУ, РПГУ, результат Муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ.».



3. В разделе 20 «Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги» административного регламента:

3.1. Пункт 20.1.2. изложить в новой редакции:

«20.1.2. Получение сведений посредством СМЭВ.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

В случае, если заявителем самостоятельно не представлены документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации принимает решение о формировании и направлении межведомственных запросов в следующие органы:

1) в Федеральную налоговую службу России – с целью получения сведений об актах гражданского состояния (свидетельство о рождении ребенка, выданного на территории Российской Федерации);

2) в Управлении Министерства внутренних дел по Воронежской области – свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

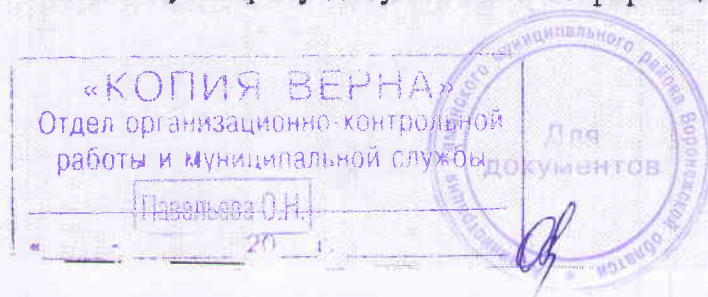
- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;



- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не



может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.»;

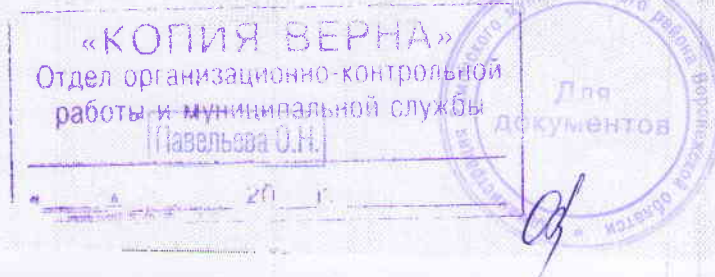
3.2. Пункт 20.1.5. изложить в следующей редакции:

«20.1.5. Внесение основного результата Муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю способом, указанным им при подаче заявления в течение одного рабочего дня. Основной результат направляется Заявителю на ЕПГУ, РПГУ, посредством РГИС ДДО.».

4. Раздел 35 административного регламента изложить в следующей редакции:

«35. Жалоба, поступившая в Администрацию, в МФЦ, в министерство цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, привлекаемых



организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.».

